MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

17494 *RESOLUCIÓN de 13 de octubre de 2005, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se convocan cursos incluidos en el Plan de Formación en Administración Local y Territorial del INAP para el año 2005.*

El Instituto Nacional de Administración Pública, a través de su Centro de Estudios Locales y Territoriales, en aplicación del Plan del Formación en Administración Local y Territorial para el año 2005, convoca las siguientes acciones formativas, de conformidad con las funciones que le corresponden a este Instituto, por Real Decreto 1661/2000, de 29 de septiembre, de estructura orgánica y funciones, en ejecución descentra-lizada:

Formación en Administración Local:

Programa de Formación Económico Financiera:

Curso «La Nueva Instrucción de Contabilidad» (una edición: Burgos).

Programa de Formación Jurídico-Procedimental:

Curso «Aspectos Prácticos de la Contratación» (una edición: Badajoz).
Curso «Régimen electoral Local» (una edición: Melilla).

Programa de Dirección y Gerencia Pública:

Curso «Gestión de la Calidad» (una edición: Ibiza).
Curso «Trabajo en Equipo» (una edición: Ibiza).
Curso «Uso Eficaz del Tiempo» (una edición: Badajoz).

1. Solicitudes: Los interesados en asistir a algún curso deberán solicitarlo en el modelo de instancia que figura al final de la convocatoria.
El envío de la solicitud debidamente cumplimentada supone la aceptación expresa de las bases, normas y procedimientos que rigen cada uno de los cursos.
2. Tramitación de solicitudes: Las solicitudes deberán presentarse en la forma que se especifica en el Anexo I de cada curso, y, asimismo, podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
3. Requisitos de los participantes: Podrá solicitar la asistencia a cualesquiera de los cursos convocados el personal al servicio de las Corporaciones Locales que cumplan los requisitos exigidos para cada uno de los cursos en el apartado de destinatarios.
4. Documentación a aportar: Las solicitudes deberán ir debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación siguiente:

Uno. Currículum, según modelo que figura al final de la convocatoria.
Dos. Informe suscrito por el superior jerárquico donde se justifiquen las necesidades formativas. En el caso de que se formulen varias solicitudes de una misma Corporación para asistir a un mismo curso, el informe deberá expresar el orden de prioridad entre ellas.
Tres. La falta de esta documentación, así como la cumplimentación insuficiente de la solicitud puede ocasionar la desestimación de la misma.

5. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes finalizará quince días naturales antes del comienzo de las acciones formativas.
6. Selección: El Centro de Estudios Locales y Territoriales seleccionará, entre las solicitudes que cumplan los requisitos, a los asistentes de acuerdo con los criterios fijados en su caso en cada uno y atendiendo al perfil de los candidatos en relación con los objetivos del curso.
7. Lugar de impartición: Se impartirán en las sedes que se especifican en el Anexo I de cada curso.
8. Información adicional: Se podrá solicitar información adicional en las sedes donde se celebren los cursos. Asimismo, pueden consultar las páginas del Instituto Nacional de Administración Pública en Internet: http://www.inap.map.es.
9. Régimen de asistencia: Los alumnos habrán de asistir con regularidad al curso. Una inasistencia superior al 10 por 100 en el cómputo total de horas lectivas programadas imposibilitará la expedición de la certificación establecida en el Anexo I y dará lugar a la baja en el curso, con pérdida de todos los derechos.
10. Valoración del curso: A los efectos de lo previsto en el artículo 1, apartado D), de la Orden de 10 de agosto de 1994, por la que se dictan normas sobre concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en relación con lo establecido en la Resolución del Instituto Nacional de Administración Pública de 26 de octubre de 1994 («Boletín Oficial de Estado» de 8 de noviembre), la valoración es la señalada en el Anexo I para cada curso.

ANEXO I

Formación en Administración Local

PROGRAMA DE FORMACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

Curso «La nueva instrucción de contabilidad»

Objetivo: Estudio y análisis del modelo contable simplificado en la Nueva Instrucción de Contabilidad de la Administración Local.
Destinatarios: Personal al servicio de la Administración Local que ocupe puestos de responsabilidad en áreas relacionadas con los objetivos del curso.
Programa:

1. La reforma de la contabilidad de las entidades locales. La instrucción del modelo simplificado de contabilidad local.
2. El plan de cuentas local simplificado.
3. La contabilidad de las operaciones del presupuesto de gastos.
4. La contabilidad de las operaciones del presupuesto de ingresos.
5. La contabilidad de las operaciones no presupuestarias.
6. La contabilidad del inmovilizado.
7. La contabilidad del endeudamiento.
8. Las operaciones de fin de ejercicio.
9. Las cuentas anuales.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.
Número de plazas: 30.
Valoración: 0,20 puntos.
Duración: Veinticinco horas lectivas.
Horario: de mañana y tarde.
Burgos: Identificación del curso: CELT0077/04.
Fechas de realización: 21 al 24 de noviembre de 2005.
Presentación de solicitudes: Registro General. Diputación Provincial de Burgos. Paseo del Espolón, 34, 09071 Burgos.
Lugar de impartición: Diputación Provincial de Burgos. Centro de Estudios Locales Fuentes Blancas, s/n, Burgos.

PROGRAMA DE FORMACIÓN JURÍDICO-PROCEDIMENTAL

Curso «Aspectos prácticos de la contratación»

Objetivo: Estudio y análisis de los aspectos prácticos de la contratación administrativa local.
Destinatarios: Personal al servicio de la Administración Local que ocupe puestos de responsabilidad en áreas relacionadas con los objetivos del curso.
Programa:

Marco jurídico y parte general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
Aspectos prácticos de los contratos de obras, de gestión de servicios públicos y de suministro, de consultoría y asistencia, de servicios administrativos especiales.
Aplicación de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas a los entes locales. Las modificaciones introducidas en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.
Número de plazas: 30.
Valoración: 0,25 puntos.
Duración: Veinticinco horas lectivas.
Horario: De mañana y tarde.
Badajoz: Identificación del curso: CELT078/02.
Fechas de realización: 28 de noviembre al 1 de diciembre de 2005.
Presentación de solicitudes: Servicio de formación de la Diputación Provincial de Badajoz, calle Tomás Romero de Castilla, 4, 06011 Badajoz.
Lugar de impartición: Aulas de formación antiguo Jardín Infantil. C/ Godofredo Ortega Muñoz, s/n, 06011 Badajoz.

Curso «Régimen Electoral Local»

Objetivo: Perfeccionar y actualizar los conocimientos de los participantes en los procesos electorales.
Destinatarios: Personal al servicio de la Administración Local que desempeñe puestos de trabajo relacionados con los procesos electorales.
Programa:

1. La Administración electoral.
2. El censo electoral. Derecho de sufragio activo. Derecho de sufragio pasivo.
3. Sistema y mandato electorales.

4. Convocatoria de elecciones. Presentación y proclamación de candidatos. Propaganda y actos de campaña electoral. Material electoral.
5. Constitución mesas electorales.
6. Constitución de las Corporaciones Municipales.
7. Elecciones Cabildos Insulares Canarios.
8. Elecciones Diputaciones Provinciales.
9. Las garantías en el proceso electoral.
10. Elecciones autonómicas.

Certificación: Se otorgará certificación de asistencia.
Número de plazas: 30.
Valoración: 0,20.
Duración: 21 horas.
Horario: Mañana y tarde.
Melilla: Identificación del curso: CELT017/03.
Fechas de realización: 15 al 17 de noviembre de 2005.
Presentación de solicitudes: Registro General de la Ciudad Autónoma de Melilla, Palacio de la Asamblea. Pza. de España, s/n. 52001 Melilla.
Lugar de impartición: Palacio de Exposiciones y Congresos, calle Fortuny, s/n, 52004 Melilla.

PROGRAMA DE DIRECCIÓN Y GERENCIA PÚBLICA

Curso «Gestión de la Calidad»

Objetivo: Perfeccionar y actualizar los conocimientos de los participantes en los procedimientos de la calidad.
Destinatarios: Personal al servicio de la Administración Local, que desempeñe puestos de trabajo relacionados con el objetivo del curso.
Programa:

1. La calidad en la Administración Pública. Conceptos básicos.
1. Teorías de la calidad. Evolución del concepto y su tratamiento.
2. Calidad Total (TQM).
3. La calidad de los servicios.
4. Normalización, certificación y acreditación.
5. Auto evaluación, modelo de excelencia.
6. El EFQM.
7. El modelo CAF.
8. Herramienta de la calidad.
9. Experiencias de la calidad en la Administración Pública.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.
Número de plazas: 30.
Valoración: 0,25 puntos.
Duración: treinta horas lectivas.
Horario: (21 al 25 nov.) tarde. (26 nov.) mañana.
Ibiza: Identificación del curso: CELT049/03.
Fechas de realización: 21 al 26 de noviembre de 2005.
Presentación de solicitudes: Consell Insular de Ibiza y Formentera. Avda. de España, 49, 07800 Ibiza (Baleares).
Lugar de impartición: Consell Insular de Ibiza y Formentera. Avda. de España, 49, 07800 Ibiza (Baleares).

Curso «Trabajo en equipo»

Objetivo: Conocer los conceptos básicos del trabajo en equipo en la función pública. Identificar estrategias que mejoren el desempeño del trabajo en equipo en la consecución de sus objetivos. Entrenar habilidades para el tratamiento de problemas que se puedan plantear en el equipo. Manejar técnicas de resolución de problemas en el equipo.
Destinatarios: Personal directivo y predirectivo. Grupos A, B y asimilados.
Programa:

1. Trabajo en equipo y función pública. Posibilidades y realidades.
2. La cultura en la organización pública y el comportamiento de equipo.
3. Motivación y cambio de conducta.
4. Comunicación y trabajo en equipo.
5. Habilidades de comunicación facilitadoras del trabajo en equipo.
6. Comunicación en situaciones de conflicto.
7. Conflictos en equipo.
8. La capacidad de dirigirnos a nosotros mismos.
9. Técnicas para el manejo de la tensión.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.
Número de plazas: 30.
Valoración: 0,20 puntos.
Duración: Veinticinco horas lectivas.
Horario: Tarde.
Ibiza: Identificación del curso: CELT016/06.
Fechas de realización: 28 de noviembre al 2 de diciembre de 2005.
Presentación de solicitudes: Consell Insular de Ibiza y Formentera. Avda. de España, 49, 07800 Ibiza (Baleares).
Lugar de impartición: Consell Insular de Ibiza y Formentera. Avda. de España, 49, 07800 Ibiza (Baleares).

Curso «Uso eficaz del tiempo»

Objetivo: Identificar los principales problemas de conducta en la planificación y gestión del tiempo a través de un análisis individual de los participantes. Reconocer los hábitos positivos de cada asistente y reforzar los mismos. Entrenar en la planificación individual de hábito de estructuración y gestión del tiempo. Entrenar el uso de las principales técnicas de gestión eficaz del tiempo.
Destinatarios: Personal directivo de las Corporaciones Locales.
Programa:

1. La gestión del tiempo en la función pública.
2. El tiempo y su uso. Los ladrones del tiempo.
3. Cultura de la organización en la gestión del tiempo.
4. Identificación de los elementos que dificultan la planificación del tiempo.
5. El directivo como principal ladrón de su tiempo.
6. La delegación de tareas.
7. Planificación de metas y gestión del tiempo.

Certificación: Se otorgará certificado de asistencia.
Número de plazas: 30.
Duración: Quince horas lectivas.
Horario: De mañana y tarde.
Badajoz: Identificación del curso: CELT020/06.
Fechas de realización: 13 y 14 de diciembre de 2005.
Presentación de solicitudes: Servicio de formación de la Diputación Provincial de Badajoz, calle Tomás Romero de Castilla, 4, 06011 Badajoz.
Lugar de impartición: Aulas de formación antiguo Jardín Infantil. C/ Godofredo Ortega Muñoz, s/n, 06011 Badajoz.

Madrid, 13 de octubre de 2005.–El Director, Francisco Ramos Fernández-Torrecilla.

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE

17495 *RESOLUCIÓN de 16 de septiembre de 2005, de la Secretaría General para la Prevención de la Contaminación y el Cambio Climático, por la que se adopta la decisión de no someter a evaluación de impacto ambiental el proyecto de «Renovación y automatización del Canal Vell de la Comunitat de Regantes del Pantá de Riudecanyes Baix Camp (Tarragona)», promovido por Seiasa del Nordeste, S. A., Sociedad Estatal de Infraestructuras Agrarias.*

El Real Decreto Legislativo 1302/1986, de 28 de junio, de Evaluación de Impacto Ambiental, modificado por la Ley 6/2001, de 8 de mayo, establece en el artículo 1.2, que los proyectos públicos o privados, consistentes en la realización de las obras, instalaciones o de cualquier otra actividad comprendidas en el Anexo II de este Real Decreto Legislativo sólo deberán someterse a evaluación de impacto ambiental en forma prevista en esta disposición, cuando así lo decida el órgano ambiental en cada caso.

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 553/2004, de 17 de abril, por el que se reestructuran los departamentos ministeriales, en el Real Decreto 562/2004, de 19 de abril, por el que se aprueba la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales y el Real Decreto 1477/2004, de 18 de junio, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Medio Ambiente, correspondiente a la Secretaría General para la Prevención de la Contaminación y el Cambio Climático, la formulación de las resoluciones sobre la evaluación de impacto ambiental de proyectos es competencia de la Administración General del Estado, reguladas por la legislación vigente.

El proyecto «Renovación y automatización del Canal Vell de la Comunitat de Regantes de Pantà de Riudecanyes, Baix Camp (Tarragona)» se encuentra comprendido en el apartado c) del grupo 1, del Anexo II deL Real Decreto Legislativo.